

Egresos Hospitalarios

Ministerio de Salud

Manual de Usuario

Versión 2.0.0

31 de enero de 2014

Índice

1. Introducción	1
1.1. Descripción.....	1
2. Formulario de Egreso	2
2.1. Ingreso de Registros en Formulario EH.....	2
2.2. Edición de Registros en Formulario de EH.....	18
2.3. Eliminar Registros en Formulario de EH	23
3. Reportes	27
3.1. Generar Reporte de EH de ambos sexos, según edad y causas	27
3.2. Generar Reporte de EH de ambos sexos, según Días de Estada y Causas	31
3.3. Generar Reporte de 10 principales Causas de EH según Región , SS y Establecimiento..	34
3.4. Generar Reporte de 10 principales Causas de EH según Región y Grupo Etario	38
3.5. Generar Reporte de Contabilización de EH.....	41
3.6. Generar Reporte de Auditoría	44
4. Exportación e importación de datos	47
4.1. Exportación de sábana de datos.	48
4.2. Exportación de datos públicos.....	49
4.3. Importación de datos a través de un archivo Access.	49
4.4. Paneles de exportación e importación.	50

1. Introducción

1.1. Descripción

Este documento consiste en describir las funcionalidades del sistema de estadísticas de egresos hospitalarios, explicar su uso e indicar cómo el usuario debe interactuar con el software. Este documento está dirigido a los usuarios del sistema los cuales corresponden a los 3 niveles de jerarquía del DEIS-MINSAL: Nivel central, Servicio de salud / SEREMI y Establecimientos de salud.

En la sección de funcionalidades, se describirán todas las funcionalidades que el sistema ofrece, con el motivo de apoyar al usuario.

2. Formulario de Egreso

En esta sección se explicarán las acciones relacionadas con el formulario de egresos hospitalarios, donde se explicarán las acciones de ingresar, editar o eliminar datos del formulario.

Adicionalmente se explicarán como acceder a las acciones relacionadas con tareas operativas asociadas a este formulario.

2.1. Ingreso de Registros en Formulario EH

El ingreso de registros en el formulario de egresos hospitalarios consiste en guardar la información de los egresos que se producen dentro de un Establecimiento. Los usuarios que hacen uso de esta funcionalidad son los que poseen el rol de Establecimiento (este rol debe tener también los permisos de ingreso de registros). En algunas ocasiones, el permiso de uso para esta funcionalidad se transfiere a los usuarios que poseen el rol de Servicio de Salud / SEREMI, cuando se le otorga permisos especiales desde el Nivel Central del DEIS.

Para acceder a esta funcionalidad (y por lo tanto al formulario de Egresos) se debe seleccionar la opción (dentro del menú del sistema) **Datos Egreso Hospitalario** y luego en el submenú, selecciona la opción de **Registro y Edición de información IEEH <Año>**, donde <Año> es el año o período del cual se desea ingresar, editar o eliminar información. Por ejemplo una opción visible dentro de este submenú sería:



Figura 1: Menú de aplicación.

A continuación, la pantalla que se presenta es el mantenedor de registros del Formulario de egresos para el período seleccionado. En el ejemplo corresponde al período 2014. Esta pantalla ofrece un filtro para mostrar los registros ingresados (nº de egreso):

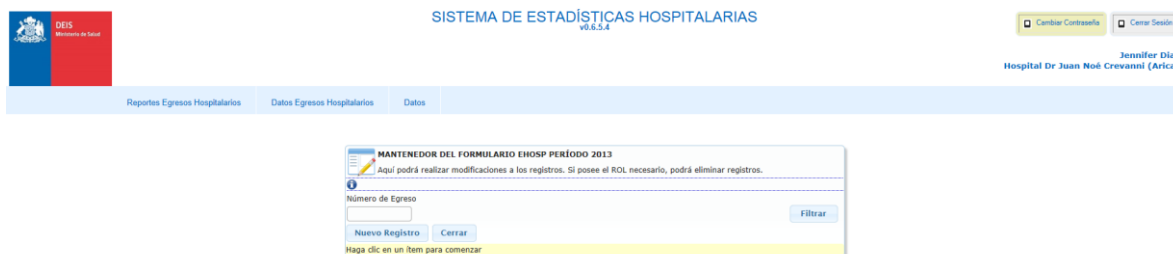


Figura 2: Mantenedor de formulario de egresos.

Para acceder al formulario y comenzar a ingresar la información del nuevo egreso hospitalario, se debe presionar en el botón Nuevo Registro de la pantalla del mantenedor de registros. Una vez cargado el formulario en pantalla se presenta la información, dividida en las siguientes pestañas:

- Egresos.
- Traslados.
- Diagnósticos.
- Intervenciones Quirúrgicas.
- Profesional.

Egreso	Traslados	Diagnósticos	I. Quirúrgicas	Profesional
Identificación Egreso		Tipo Identificación Paciente		Establecimiento:
N° Egreso:		RUN ☐ Pasaporte/Otro ☐		Hospital Dr Juan Noé Crevanni (Arica)
N° Historia Clínica:		Indocumentado ☐		
Identificación Paciente				
Primer Apellido:		Segundo Apellido:		
Nombres:		Sexo: - Seleccione -		
Fecha Nacimiento:		Edad:		
U. Medida Edad: - Seleccione -		Pueblo Originario: - Seleccione -		
Nacionalidad del (de la) Paciente: - Seleccione -		Categoría Ocupacional: ☐ Activo ☐ Inactivo ☐ Cesante		
Nivel Instrucción: - Seleccione -		Código:		
Teléfono Fijo:		Inf. Adicional:		
Teléfono Móvil:		Correo Electrónico:		
Tipo Vía: - Seleccione -		Dirección:		
Dirección:		N° Vía:		
Resto Dirección:		Región Residencia: - Seleccione -		
Región Residencia: - Seleccione -		Comuna Residencia: - Seleccione -		
Previsión de Salud				
Previsión de Salud: - Seleccione -				
Otras Leyes Previsionales		Identificación de Procedencia		
Otras Leyes Previsionales y Programas Sociales: - Seleccione -		Procedencia del (de la) Paciente: - Seleccione -		
		Código Establecimiento:		
		Establecimiento Procedencia:		
Guardar Borrador Limpiar Validar Guardar Cerrar				

Figura 3: Pestaña de egreso.

Egreso	Traslados	Diagnósticos	I. Quirúrgicas	Profesional
Información de Ingreso				
Hora de Ingreso: :		Código Nivel Cuidado:		
Fecha Ingreso:		Nivel Cuidado Ingreso:		
		Días de Estada:		
Traslados				
Fecha Primer Traslado:		Nivel Cuidado:		
Código Nivel Cuidado:		Días de Estada:		
Fecha Segundo Traslado:		Nivel Cuidado:		
Código Nivel Cuidado:		Días de Estada:		
Fecha Tercer Traslado:		Nivel Cuidado:		
Código Nivel Cuidado:		Días de Estada:		
Fecha Cuarto Traslado:		Nivel Cuidado:		
Código Nivel Cuidado:		Días de Estada:		
Fecha Quinto Traslado:		Nivel Cuidado:		
Código Nivel Cuidado:		Días de Estada:		
Fecha Sexto Traslado:		Nivel Cuidado:		
Código Nivel Cuidado:		Días de Estada:		
Fecha Séptimo Traslado:		Nivel Cuidado:		
Código Nivel Cuidado:		Días de Estada:		
Fecha Octavo Traslado:		Nivel Cuidado:		
Código Nivel Cuidado:		Días de Estada:		
Fecha Noveno Traslado:		Nivel Cuidado:		
Código Nivel Cuidado:		Días de Estada:		
Información de Egreso				
Hora de Egreso: :		Condición al Egreso: - Seleccione -		
Fecha Egreso:		Código Nivel Cuidado:		
Días de Estada Total:		Nivel Cuidado Egreso:		
Guardar Borrador Limpiar Validar Guardar Cerrar				

Figura 4: Pestaña de Traslados.

Egreso	Traslados	Diagnósticos	I. Quirúrgicas	Profesional
Código Diag. Principal:				
Diagnóstico Principal:				
Otros Diagnósticos				
Otro Diagnóstico 1:				
Otro Diag. 1 Libre				
Otro Diagnóstico 2:				
Otro Diag. 2 Libre				
Otro Diagnóstico 3:				
Otro Diag. 3 Libre				
Otro Diagnóstico 4:				
Otro Diag. 4 Libre				
Otro Diagnóstico 5:				
Otro Diag. 5 Libre				
Otro Diagnóstico 6:				
Otro Diag. 6 Libre				
Otro Diagnóstico 7:				
Otro Diag. 7 Libre				
Otro Diagnóstico 8:				
Otro Diag. 8 Libre				
Otro Diagnóstico 9:				
Otro Diag. 9 Libre				



Figura 5: Pestaña de Diagnósticos.

EgresoTrasladosDiagnósticosI. QuirúrgicasProfesional

Intervención Quirúrgica / Prestación: ☐ Sí ☐ No

Cód. Intervención Quirúrgica Principal:

Intervención Quirúrgica Principal:

Otras Intervenciones Quirúrgicas

2° Int. Quirúrgica/Prestación:

3° Int. Quirúrgica/Prestación:

4° Int. Quirúrgica/Prestación:

5° Int. Quirúrgica/Prestación:

6° Int. Quirúrgica/Prestación:

7° Int. Quirúrgica/Prestación:

8° Int. Quirúrgica/Prestación:

9° Int. Quirúrgica/Prestación:

10° I. Quirúrgica/Prestación:

11° I. Quirúrgica/Prestación:

12° I. Quirúrgica/Prestación:

13° I. Quirúrgica/Prestación:

14° I. Quirúrgica/Prestación:

15° I. Quirúrgica/Prestación:

Guardar Borrador

Limpiar

Validar

Guardar

Cerrar



Figura 6: Pestaña de Intervenciones Quirúrgicas.

Egreso	Traslados	Diagnósticos	I. Quirúrgicas	Profesional
RUN: - Nombres: Primer Apellido: Segundo Apellido: Especialidad: - Seleccione - Correo Electrónico:				
Guardar Borrador Limpiar Validar Guardar Cerrar 				

Figura 7: Pestaña Profesional.

En cada pestaña se ingresa la información correspondiente asociada al egreso que se ha producido en el establecimiento. El usuario puede ingresar información y guardarla como borrador para seguir con el ingreso en otro momento. Esta característica se usa presionando en el botón **Guardar Borrador**.



Figura 8: botón de guardar borrador.

Al presionar el botón, el registro se guarda pero en calidad de borrador, apareciendo en el mantenedor de registros del formulario, de color rojo. Una vez guardado, el sistema arroja el mensaje de que el registro se ha guardado satisfactoriamente:

Region	Region de Valparaíso	N° Via:	10
Residencia:	Comuna de Ñuñoa	Teléfono Fijo:	1111111
Residencia:		Correo Electrónico:	prueba@prueba.cl
Teléfono Móvil:	1111111		

Previsión de Salud

Previsión de Salud: ISAPRE

Otras Leyes Previsionales

Otras Leyes Previsionales y Programas Sociales:
Ley 17440

Identificación de Procedencia

Procedencia del (de la) Paciente:
Hospital de Pica

Establecimiento Hospital de Pica
Procedencia:
Código EST03

Establecimiento:

Guardar Borrador

Limpiar

Validar

Guardar

Cerrar

 El registro se ha guardado satisfactoriamente.

Figura 9: Aviso de guardado satisfactorio.

Para volver al mantenedor de registros del formulario (para el período seleccionado), se debe presionar en el botón **Cerrar**:

Guardar Borrador

Limpiar

Validar

Guardar

Cerrar

Figura 10: Botón cerrar.

En el mantenedor de registros del formulario, se podrá continuar editando el registro presionando el botón de lápiz, junto al registro:

MANTENEDOR DEL FORMULARIO EHOSP PERÍODO 2013
Aquí podrá realizar modificaciones a los registros. Si posee el ROL necesario, podrá eliminar registros.

Número de Egreso
7 [Filtrar](#)

[Nuevo Registro](#) [Cerrar](#)

Acciones	ROW_ID	No Egreso	Nombres	Primer Apellido	Segundo Apellido	Fac. Nacimiento	UsuarioId	FECHA_ACTUALIZACION	ID_ESTAB	ES_BORRADOR
	99	7					824	30-01-2014 0:00:00	1	☒

Haga clic en un ítem para comenzar

Figura 11: Opción de editar formulario.

Con esta acción, se volverá a cargar el formulario en pantalla con los datos ingresados anteriormente.

Si el usuario desea Limpiar el formulario, esto es, eliminar todos los datos ingresados de esa página, debe presionar en el botón **Limpiar**:

[Guardar Borrador](#) [Limpiar](#) [Validar](#) [Guardar](#) [Cerrar](#)

Figura 12: Botón de limpiar formulario.

El sistema antes de guardar el registro definitivamente, realiza ciertas validaciones a los campos, mostrando los mensajes correspondientes en pantalla. Si estas validaciones no se cumplen, el sistema no permite el guardado. Esto se produce al guardar el registro (presionando en el botón **Guardar**) o al validar el formulario (presionando el botón **Validar**):


DEIS
 Ministerio de Salud

Administrador
 REM20

Detalle de Errores y Advertencias

LISTA DETALLE DE ERRORES

Regla	Descripción
btNroEgreso	El campo 'Nro Egreso' no puede estar vacío.
	El Número de Egreso debe ser Positivo.
btPrimerApellido	El campo 'Primer Apellido' debe tener un largo mínimo de 2.
btSegundoApellido	El campo 'Segundo Apellido' debe tener un largo mínimo de 2.
btNombres	El campo 'Nombres' debe tener un largo mínimo de 2.
ddlSexo	El campo 'Sexo' no puede estar vacío.
	La edad debe ser número positivo.
ddlUMedEdad	El campo 'Unidad Medida Edad' no puede estar vacío.
ddlPuebloOrig	El campo 'Pueblo Originario' no puede estar vacío.
ddlNacionalidad	El campo 'Nacionalidad' no puede estar vacío.
ddlComunaResidencia	El campo 'Comuna Residencia' no puede estar vacío.
ddlPrevisionSalud	El campo 'Previsión Salud' no puede estar vacío.
dpFechaIngreso	El campo 'Fecha Ingreso' no puede estar vacío.
dpFechaEgreso	El campo 'Fecha Egreso' no puede estar vacío.
btDiagnosticoPrincipal	El campo 'Texto Libre Diagnostico Principal' no puede estar vacío.

LISTA DETALLE DE ADVERTENCIAS

Cambiar Contraseña Cerrar Sesión
 Clínicos Egreso Hospitalario

Figura 13: Validación de reglas de negocio.

Para el caso de las advertencias, el sistema permite el guardado, pero mostrando dichas advertencias en pantalla.

Cuando se guarda el registro en la base de datos, éste aparece en el mantenedor de registros del formulario para el período seleccionado en el menú:



SISTEMA DE ESTADÍSTICAS HOSPITALARIAS

v0.8.5.4

[Cambiar Contraseña](#)

[Cerrar Sesión](#)

Jennifer Diaz
Hospital Dr Juan Noé Crevani (Arica)

Reportes Egresos Hospitalarios

Datos Egresos Hospitalarios

Datos

MANTENEDOR DEL FORMULARIO EHOSP PERÍODO 2013

Aquí podrá realizar modificaciones a los registros. Si posee el ROL necesario, podrá eliminar registros.

Número de Egreso

1

[Filtrar](#)

[Nuevo Registro](#) [Cerrar](#)

Acciones	ROW_ID	Nro Egreso	Nombres	Primer Apellido	Segundo Apellido	Fec. Nacimiento	Usuarioid	FECHA_ACTUALIZACION	ID_ESTAB	ES_BORRA
	54	1	TOMAS INOCENCIO	GUERRA	IZARRAULDEZ	21-10-1935 0:00:00	0	29-01-2014 0:00:00	0	☐

Haga clic en un ítem para comenzar

Figura 14: Mantenedor de formulario de egresos con datos guardados.

2.2. Edición de Registros en Formulario de EH

La edición de registros en el formulario de Egresos Hospitalarios consiste en editar información de egresos ya ingresados al sistema previamente. Los usuarios que posean el rol Establecimiento, pueden realizar esta acción (el rol debe tener los permisos definidos). En algunas ocasiones, el permiso de uso para esta funcionalidad se transfiere a los usuarios que poseen el rol de Servicio de Salud / SEREMI, cuando se le otorga permisos especiales desde el Nivel Central del DEIS.

Para acceder a esta funcionalidad (y por lo tanto al formulario de Egresos) se debe seleccionar la opción (dentro del menú del sistema), **Datos Egreso Hospitalario** y luego en el submenú, seleccionar la opción de **Registro y Edición de información IEEH <Año>**, donde <Año> es el año o período del cual se desea ingresar, editar o eliminar información.

A continuación, la pantalla que se presenta es el mantenedor de registros del Formulario de egresos para el período seleccionado. En el ejemplo corresponde al período 2013. Esta pantalla ofrece un filtro para mostrar los registros ingresados (Nº de egreso):



MANTENEDOR DEL FORMULARIO EHOSP PERÍODO 2013
Aquí podrá realizar modificaciones a los registros. Si posee el ROL necesario, podrá eliminar registros.

Número de Egreso: Filtrar

Nuevo Registro Cerrar

Acciones	ROW_ID	Nro Egreso	Nombres	Primer Apellido	Segundo Apellido	Fec. Nacimiento	Usuarioid	FECHA_ACTUALIZACION	ID_ESTAB	ES_BORRA
 	54	1	TOMAS INOCENCIO	GUERRA	IZARRAULDEZ	21-10-1936 0:00:00	0	29-01-2014 0:00:00	0	☐

Haga clic en un ítem para comenzar

Figura 15: Mantenedor de formulario para periodo 2013.

Para seleccionar un registro existente y editarlo, accediendo al formulario, se debe buscar el registro en el mantenedor de registros del formulario, utilizando el filtro por nº de egreso si así se requiere. Luego presionar en el botón de editar el registro seleccionado. Para editar registros normales no se debe considerar los registros en borrador (registros con color rojo):


MANTENEDOR DEL FORMULARIO EHOSP PERÍODO 2013

Aquí podrá realizar modificaciones a los registros. Si posee el ROL necesario, podrá eliminar registros.

Número de Egreso

Filtrar

Nuevo Registro

Cerrar

Acciones	ROW_ID	Nro Egreso	Nombres	Primer Apellido	Segundo Apellido	Fec. Nacimiento	Usuarioid	FECHA_ACTUALIZACION	ID_ESTAB	ES_BORRA
 	54	1	TOMAS INOCENCIO	GUERRA	IZARRAULDEZ	21-10-1936 0:00:00	0	29-01-2014 0:00:00	0	☐

Haga clic en un ítem para comenzar

<

>

Figura 16: Edición de registro.

Cuando se selecciona un registro y se presiona el botón de Editar (lápiz), se accede al formulario y éste se carga en pantalla con los datos del registro seleccionado:

Egreso	Traslados	Diagnósticos	I. Quirúrgicas	Profesional
Identificación Egreso N° Egreso: 1 N° Historia Clínica: 1		Tipo Identificación Paciente RUN ☐ Pasaporte/Otro ☐ Indocumentado ☐		Establecimiento: Hospital Dr Juan Noé Crevanni (Arica)
Identificación Paciente				
Primer Apellido: GUERRA Nombres: TOMAS INOCENCIO Fecha Nacimiento: 21-10-1936 U. Medida Edad: - Seleccione - Nacionalidad del (de la) Paciente: - Seleccione - Nivel Instrucción: - Seleccione - Teléfono Fijo: Teléfono Móvil: Tipo Vía: - Seleccione - Dirección: Resto Dirección: Región Residencia: - Seleccione - Comuna Residencia: - Seleccione -		Segundo Apellido: IZARRAULDEZ Sexo: - Seleccione - Edad: 75 Pueblo Originario: - Seleccione - Categoría Ocupacional: ☐ Activo ☐ Inactivo ☐ Cesante Código: Inf. Adicional: Correo Electrónico: N° Vía:		
Previsión de Salud				
Previsión de Salud: - Seleccione -		Clase Beneficiario: - Seleccione - Modalidad de Atención: - Seleccione -		
Otras Leyes Previsionales Otras Leyes Previsionales y Programas Sociales: - Seleccione -		Identificación de Procedencia Procedencia del (de la) Paciente: 1 - Unidad Emergencia (mismo establecimiento) Código Establecimiento: Establecimiento: Procedencia:		
Guardar Borrador		Limpiar		Validar
		Guardar		Cerrar

Figura 17: Formulario con datos previamente ingresados.

Para volver al mantenedor de registros del formulario (para el período seleccionado), se debe presionar en el botón **Cerrar**:



Figura 18: Botón cerrar.

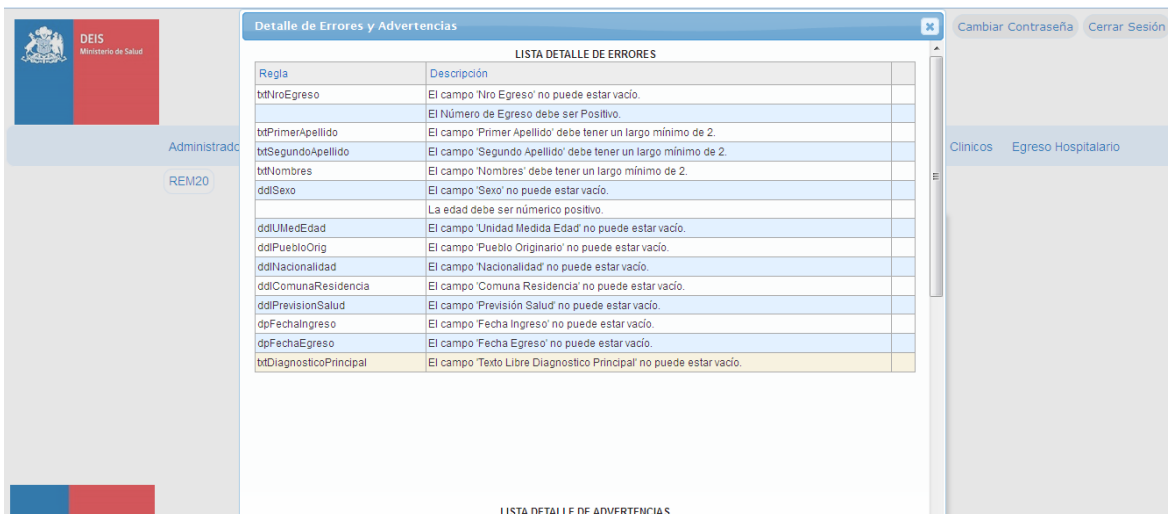
Si el usuario desea Limpiar el formulario, esto es, eliminar todos los campos, debe presionar en el botón **Limpiar**:



Figura 19: Botón limpiar.

El sistema antes de guardar los cambios en el registro, realiza ciertas validaciones a los campos, mostrando los mensajes correspondientes en pantalla. Si estas validaciones no se cumplen, el sistema no permite el guardado. Esto se produce al guardar el registro (presionando en el botón **Guardar**) o al validar el formulario (presionando el botón **Validar**):



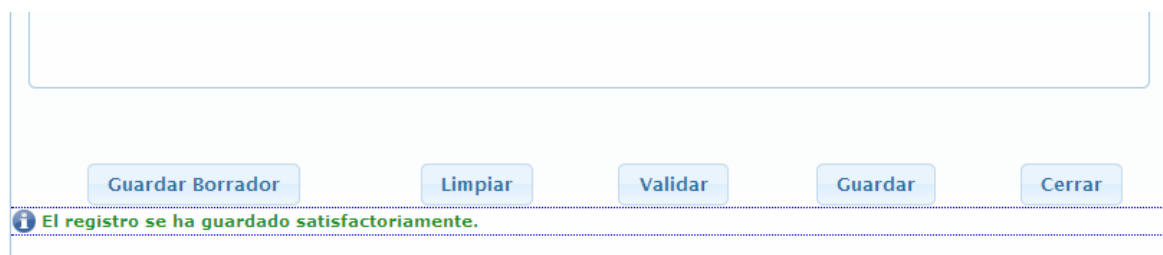


Regla	Descripción
btNroEgreso	El campo 'Nro Egreso' no puede estar vacío.
	El Número de Egreso debe ser Positivo.
btPrimerApellido	El campo 'Primer Apellido' debe tener un largo mínimo de 2.
btSegundoApellido	El campo 'Segundo Apellido' debe tener un largo mínimo de 2.
btNombres	El campo 'Nombres' debe tener un largo mínimo de 2.
ddlSexo	El campo 'Sexo' no puede estar vacío.
	La edad debe ser número positivo.
ddlUmedEdad	El campo 'Unidad Medida Edad' no puede estar vacío.
ddlPuebloOrig	El campo 'Pueblo Originario' no puede estar vacío.
ddlNacionalidad	El campo 'Nacionalidad' no puede estar vacío.
ddlComunaResidencia	El campo 'Comuna Residencia' no puede estar vacío.
ddlPrevisionSalud	El campo 'Previsión Salud' no puede estar vacío.
dpFechaIngreso	El campo 'Fecha Ingreso' no puede estar vacío.
dpFechaEgreso	El campo 'Fecha Egreso' no puede estar vacío.
btDiagnosticoPrincipal	El campo 'Texto Libre Diagnostico Principal' no puede estar vacío.

Figura 20: Validación de registro editado.

Para el caso de las advertencias, el sistema permite el guardado, pero mostrando dichas advertencias en pantalla.

Una vez guardado el registro, el sistema muestra el mensaje en pantalla y los cambios realizados en los datos se guardan en la base de datos:



El registro se ha guardado satisfactoriamente.

Guardar Borrador Limpiar Validar Guardar Cerrar

Figura 21: Confirmación de guardado de archivo editado.

2.3. Eliminar Registros en Formulario de EH

La eliminación de registros del formulario de egresos consiste en el marcado de los registros seleccionados como "eliminados", pero esta eliminación es sólo lógica, es decir, la información no se borra de la base de datos físicamente, sólo se marca el registro de manera que el sistema no lo tome en cuenta y que no aparezca en el mantenedor de registros del formulario. Los usuarios que

posean el rol Establecimiento, pueden realizar esta acción (el rol debe tener los permisos definidos). En algunas ocasiones, el permiso de uso para esta funcionalidad se transfiere a los usuarios que poseen el rol de Servicio de Salud / SEREMI, cuando se le otorga permisos especiales desde el Nivel Central del DEIS.

Para acceder a esta funcionalidad (y por lo tanto al formulario de Egresos) se debe seleccionar la opción (dentro del menú del sistema), **Datos Egreso Hospitalario** y luego en el submenú, seleccionar la opción de **Registro y Edición de información IEEH <Año>**, donde <Año> es el año o período del cual se desea ingresar, editar o eliminar información.

A continuación, la pantalla que se presenta es el mantenedor de registros del Formulario de egresos para el período seleccionado. En el ejemplo corresponde al período 2013. Esta pantalla ofrece un filtro para mostrar los registros ingresados (rango de nº de egreso):



MANTENEDOR DEL FORMULARIO EHOSP PERÍODO 2013
Aquí podrá realizar modificaciones a los registros. Si posee el ROL necesario, podrá eliminar registros.

Número de Egreso: Filtrar

Nuevo Registro Cerrar

Acciones	ROW_ID	Nro Egreso	Nombres	Primer Apellido	Segundo Apellido	Fec. Nacimiento	Usuarioid	FECHA_ACTUALIZACION	ID_ESTAB	ES_BORRA
 	54	1	TOMAS INOCENCIO	GUERRA	IZARRAULDEZ	21-10-1936 0:00:00	0	29-01-2014 0:00:00	0	☐

Haga clic en un ítem para comenzar

Figura 22: Mantenedor de formulario de egresos.

Para seleccionar un registro existente y eliminarlo, se debe buscar el registro en el mantenedor de registros del formulario, utilizando el filtro por nº de egreso si así se requiere. Luego presionar en el botoncito de basurero para eliminar el registro seleccionado:

MANTENEDOR DEL FORMULARIO EHOSP PERÍODO 2013
 Aquí podrá realizar modificaciones a los registros. Si posee el ROL necesario, podrá eliminar registros.

Número de Egreso: Filtrar

Nuevo Registro Cerrar

Acciones	ROW_ID	Nro Egreso	Nombres	Primer Apellido	Segundo Apellido	Fec. Nacimiento	Usuarioid	FECHA_ACTUALIZACION	ID_ESTAB	ES_BORRA
 	54	1	TOMAS INOCENCIO	GUERRA	IZARRAULDEZ	21-10-1936 0:00:00	0	29-01-2014 0:00:00	0	☐

Haga clic en un ítem para comenzar

Figura 23: Eliminar registro desde el mantenedor de formularios.

El sistema desplegará en pantalla una confirmación de eliminación donde el usuario debe presionar en **Aceptar** para realizar la eliminación o **Cancelar** para abortar la acción:

MANTENEDOR DEL FORMULARIO EHOSP PERÍODO 2013
 Aquí podrá realizar modificaciones a los registros. Si posee el ROL necesario, podrá eliminar registros.

Número de Egreso: Filtrar

Nuevo Registro Cerrar

Acciones	ROW_ID	Nro Egreso	Nombres	Primer Apellido	Segundo Apellido	Fec. Nacimiento	Usuarioid	FECHA_ACTUALIZACION	ID_ESTAB	ES_BORRA
 	54	1	TOMAS INOCENCIO	GUERRA	IZARRAULDEZ	21-10-1936 0:00:00	0	29-01-2014 0:00:00	0	☐

Haga clic en un ítem para comenzar

Eliminar ✕

¿Está seguro que desea eliminar el registro?

Aceptar Cancelar

Figura 24: Aviso de eliminación de registro.

Una vez que el registro fue eliminado, el sistema muestra en pantalla el mensaje correspondiente y también desaparecerá en el mantenedor de registros del formulario:


MANTENEDOR DEL FORMULARIO EHOSP PERÍODO 2013

Aquí podrá realizar modificaciones a los registros. Si posee el ROL necesario, podrá eliminar registros.

El Registro ID: 54 ha sido eliminado satisfactoriamente.

Número de Egreso

1

Filtrar

Nuevo Registro

Cerrar

Acciones	ROW_ID	Nro Egreso	Nombres	Primer Apellido	Segundo Apellido	Fec. Nacimiento	Usuarioid	FECHA_ACTUALIZACION	ID_ESTAB	ES Borrador
NO EXISTEN REGISTROS EN EL FORMULARIO										

Haga clic en un ítem para comenzar

Figura 25: Confirmación de borrado de registro.

3. Reportes

En esta sección se presentará el detalle de la generación de los formularios relacionados con egresos hospitalarios.

3.1 Generar Reporte de EH de ambos sexos, según edad y causas

Esta funcionalidad permite consultar en pantalla (o exportar a Excel) el reporte de Egresos hospitalarios de ambos sexos, según edad y causas. Las causas corresponden a los diagnósticos del paciente que ha egresado de un establecimiento específico.

Para acceder a este reporte se debe seleccionar (dentro del menú principal) la opción de **Reportes de Egresos** y luego dentro de este submenú, la opción de **Egresos Hospitalarios de ambos sexos, según edad y causas**:

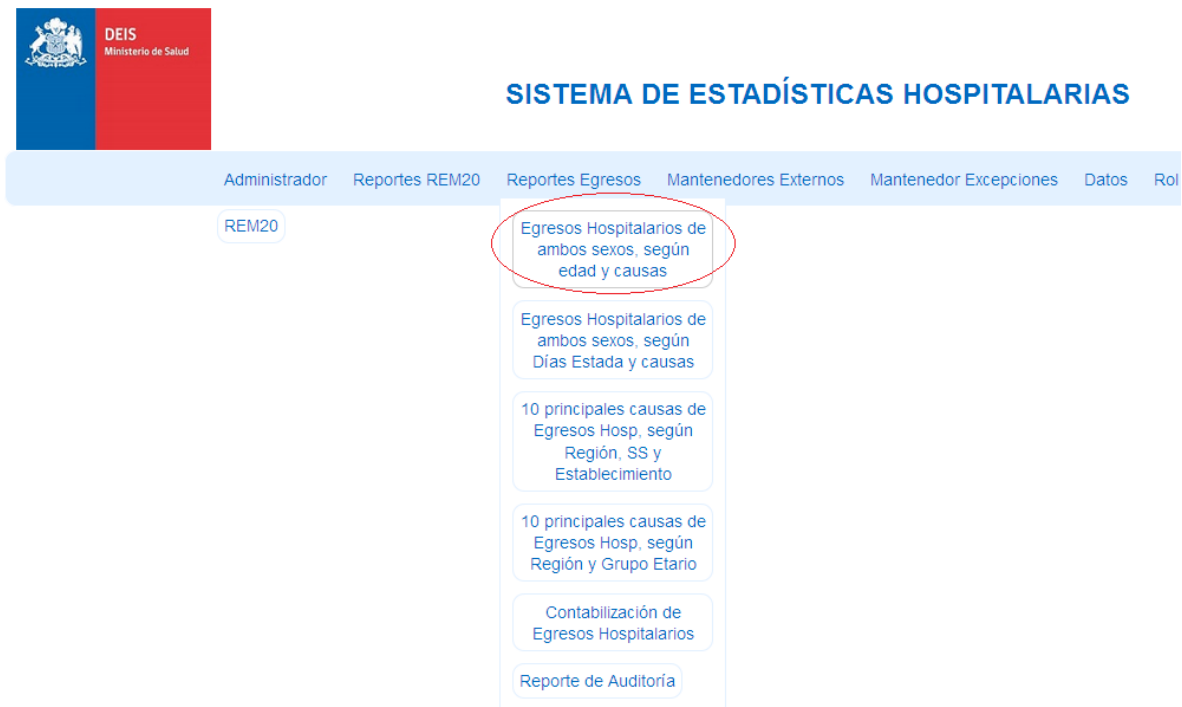


Figura 26: Selección de reporte desde el menú.

El sistema presenta la pantalla del reporte donde se ofrece al usuario los filtros para mostrar la información:



Figura 27: Filtros del reporte.

Los filtros que el usuario puede utilizar son los siguientes:

- Tipo de Reporte (Residencia, Ocurrencia)
- Género (Ambos Sexos, Hombre, Mujer, Indeterminado, Desconocido)
- Área (Total País, Región, Servicio de Salud)
 - Región (Todas, Alguna en Particular)
 - Comuna (Alguna en Particular)
 - Servicio de Salud (Todos, Alguno en Particular)
 - Comuna (Alguna en Particular)

El usuario puede utilizar alguna (una a la vez) de las siguientes combinaciones posibles de filtro, generando su respectivo reporte:

Tipo de Reporte:	Seleccione:	Residencia	Seleccione:	Total País
	Género	Todos	Comuna	Todos

Tipo de Reporte:	Seleccione:	Residencia	Seleccione:	Región	Región	Todos
	Género	Todos	Comuna	Todos		

Tipo de Reporte:	Seleccione:	Residencia	Seleccione:	Región	Región	Region Metropolitana
	Género	Todos	Comuna	Comuna de Ñuñoa		

Tipo de Reporte:	Seleccione:	Residencia	Seleccione:	Servicio de Salud	Servicio Salud	Todos
	Género	Todos	Comuna	Todos		

Tipo de Reporte:	Seleccione:	Residencia	Seleccione:	Servicio de Salud	Servicio Salud	ÑUÑOA
	Género	Todos	Comuna	Comuna de Ñuñoa		

Tipo de Reporte:	Seleccione:	Ocurrencia	Seleccione:	Total País	Tipo	-
	Género	Todos				

Tipo de Reporte:	Seleccione:	Ocurrencia	Seleccione:	Región	Región	Todos
	Género	Todos	Tipo	-		

Tipo de Reporte:	Seleccione:	Ocurrencia	Seleccione:	Región	Región	Region de Valparaiso
	Género	Todos	Tipo	Todos		

Tipo de Reporte:	Seleccione:	Ocurrencia	Seleccione:	Región	Región	Region Metropolitana
	Género	Todos	Tipo	SNSS	Establecimiento	Hospital San Pedro

Tipo de Reporte:	Seleccione:	Ocurrencia	Seleccione:	Región	Región	REGION TARAPACA
	Género	Todos	Tipo	NO SNSS	Establecimiento	Hospital de Alto Hospicio

Figura 28: Opciones de filtro.

A continuación (a modo de ejemplo) se muestra la información del reporte, mostrando la vista agrupada.

Egresos Hospitalarios de ambos sexos, según edad y causas.

			Grupo de Edad (años)									
Código CIE-10	Gran grupo de causas	Total	Menor de 1	1 - 4	5 - 9	10 - 14	15 - 19	20 - 44	45 - 64	65 - 79	80 y más	
A00-A79	Ciertas Enfermedades Infecciosas Y Parasitarias	18	2	0	2	2	5	3	2	2	0	Seleccionar
C00-D48	Tumores	3	0	0	0	0	1	1	0	0	1	Seleccionar

Figura 29: Reporte de en vista agrupada.

A continuación (a modo de ejemplo) se muestra la información del reporte, en la vista desglosada, obtenida al presionar en el texto con la etiqueta "Seleccionar", que aparece en la última columna de cada fila.

Egresos Hospitalarios de ambos sexos, según edad y causas.

Código CIE-10	Gran grupo de causas	Total	Menor de 1	1 - 4	5 - 9	10 - 14	15 - 19	20 - 44	45 - 64	65 - 79	80 y más	
A00-A79	Ciertas Enfermedades Infecciosas Y Parasitarias											
A00-A09	Enfermedades infecciosas intestinales	15	2	0	1	1	4	3	2	2	0	Seleccionar
A20-A28	Ciertas zoonosis bacterianas	3	0	0	1	1	1	0	0	0	0	Seleccionar

Figura 30: Vista de reporte desglosado.

Para exportar los datos en pantalla a Excel, se debe presionar el botón **Exportar a Excel**:

Tipo de Reporte:	Seleccione:		Seleccione:	Total País	Buscar	Exportar Excel
	Género:	Todos				

Figura 31: Botón de exportar reporte.

3.2 Generar Reporte de EH de ambos sexos, según Días de Estada y Causas

Esta funcionalidad permite consultar en pantalla (o exportar a Excel) el reporte de Egresos hospitalarios de ambos sexos, según días de estada y causas. Las causas corresponden a los diagnósticos del paciente que ha egresado de un establecimiento específico.

Para acceder a este reporte se debe seleccionar (dentro del menú principal) la opción de **Reportes de Egresos** y luego dentro de este submenú, la opción de **Egresos Hospitalarios de ambos sexos, según días de estada y causas**:

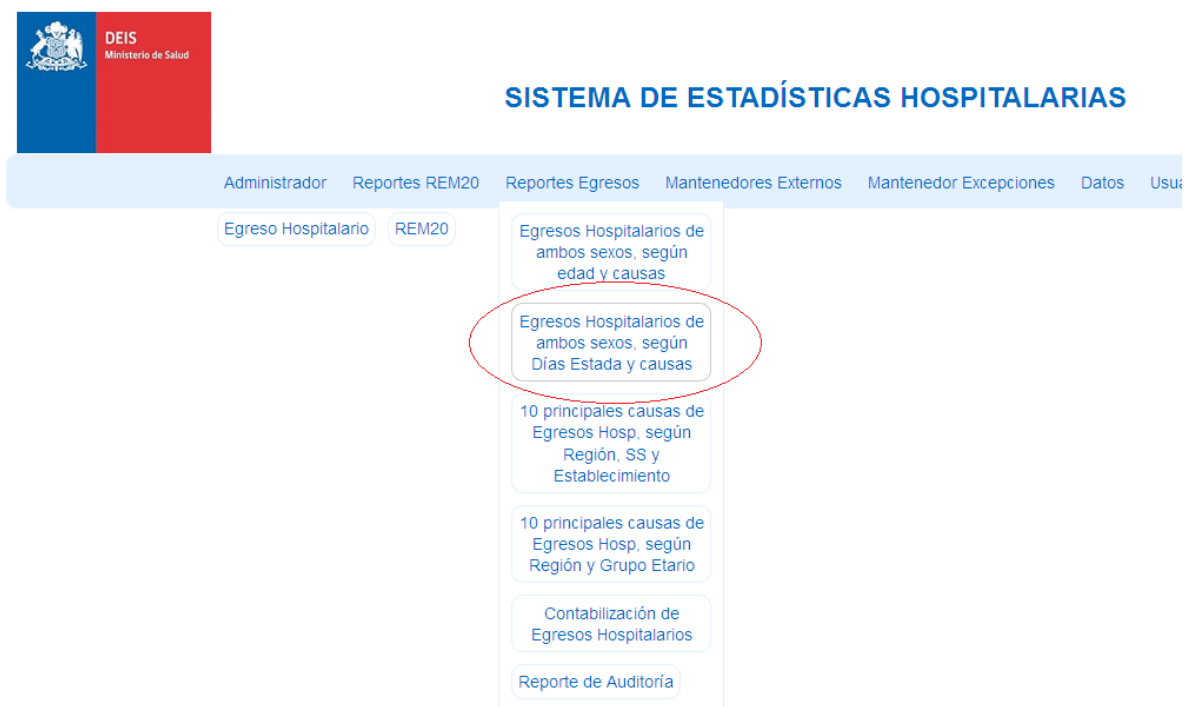
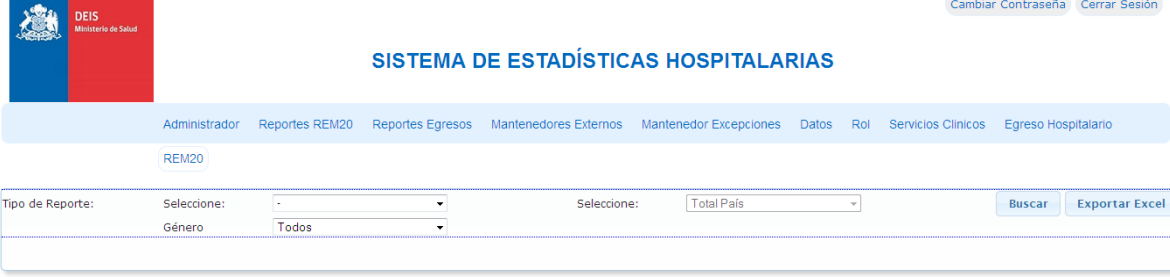


Figura 32: Reporte en menú de aplicación.

El sistema presenta la pantalla del reporte donde se ofrece al usuario los filtros para mostrar la información:



The screenshot shows the 'SISTEMA DE ESTADÍSTICAS HOSPITALARIAS' interface. At the top left is the DEIS logo. To the right are links for 'Cambiar Contraseña' and 'Cerrar Sesión'. Below the logo is a navigation bar with links: 'Administrador', 'Reportes REM20', 'Reportes Egresos', 'Mantenedores Externos', 'Mantenedor Excepciones', 'Datos', 'Rol', 'Servicios Clínicos', and 'Egreso Hospitalario'. The 'Reportes REM20' link is highlighted. Below the navigation bar is a filter section with the following fields:

Tipo de Reporte:	Seleccione:		Seleccione:	Total País	Buscar	Exportar Excel
	Género:	Todos				

Figura 33: Filtros del reporte.

Los filtros que el usuario puede utilizar son los siguientes:

- Tipo de Reporte (Residencia, Ocurrencia)
- Género (Ambos Sexos, Hombre, Mujer, Indeterminado, Desconocido)
- Área (Total País, Región, Servicio de Salud)
 - Región (Todas, Alguna en Particular)
 - Comuna (Alguna en Particular)
 - Servicio de Salud (Todos, Alguno en Particular)
 - Comuna (Alguna en Particular)

El usuario puede utilizar alguna (una a la vez) de las siguientes combinaciones posibles de filtro, generando su respectivo reporte:

Tipo de Reporte:	Seleccione:	Residencia	Seleccione:	Total País
Género	Todos	Comuna	Todos	

Tipo de Reporte:	Seleccione:	Residencia	Seleccione:	Región	Región	Todos
Género	Todos	Comuna	Todos			

Tipo de Reporte:	Seleccione:	Residencia	Seleccione:	Región	Región	Region Metropolitana
Género	Todos	Comuna	Comuna de Ñuñoa			

Tipo de Reporte:	Seleccione:	Residencia	Seleccione:	Servicio de Salud	Servicio Salud	Todos
Género	Todos	Comuna	Todos			

Tipo de Reporte:	Seleccione:	Residencia	Seleccione:	Servicio de Salud	Servicio Salud	ÑUNOA
Género	Todos	Comuna	Comuna de Ñuñoa			

Tipo de Reporte:	Seleccione:	Ocurrencia	Seleccione:	Total País	
Género	Todos	Tipo	-		

Tipo de Reporte:	Seleccione:	Ocurrencia	Seleccione:	Región	Región	Todos
Género	Todos	Tipo	-			

Tipo de Reporte:	Seleccione:	Ocurrencia	Seleccione:	Región	Región	Region de Valparaiso
Género	Todos	Tipo	Todos			

Tipo de Reporte:	Seleccione:	Ocurrencia	Seleccione:	Región	Región	Region Metropolitana
Género	Todos	Tipo	SNSS	Establecimiento	Hospital San Pedro	

Tipo de Reporte:	Seleccione:	Ocurrencia	Seleccione:	Región	Región	REGION TARAPACA
Género	Todos	Tipo	NO SNSS	Establecimiento	Hospital de Alto Hospicio	

Figura 34: Opciones de filtro.

A continuación (a modo de ejemplo) se muestra la información del reporte, mostrando la vista agrupada.

Egresos Hospitalarios de ambos sexos, según Días de Estada y Causas.				
Código CIE-10	Gran grupo de causas	Días Estada		
		Número	Promedio	
A00-A79	Ciertas Enfermedades Infecciosas Y Parasitarias	515	28,61	Seleccionar
C00-D48	Tumores	20	6,67	Seleccionar

Figura 35: Reporte en vista agrupada.

A continuación (a modo de ejemplo) se muestra la información del reporte, en la vista desglosada, obtenida al presionar en el texto con la etiqueta "Seleccionar", que aparece en la última columna de cada fila.

Egresos Hospitalarios de ambos sexos, según Días de Estadía y Causas.

Código CIE-10	Gran grupo de causas	Días Estadía		
		Número	Promedio	
A00-A79	Ciertas Enfermedades Infecciosas Y Parasitarias			
A20-A28	Ciertas zoonosis bacterianas	122	61	Seleccionar
A00-A09	Enfermedades infecciosas intestinales	268	38,29	Seleccionar

Figura 36: Reporte en la vista desglosada.

Para exportar los datos en pantalla a Excel, se debe presionar el botón **Exportar a Excel**:

Tipo de Reporte: Seleccione: Seleccione: Total País

Género: Todos

Figura 37: Exportar reporte a Excel.

3.3 Generar Reporte de 10 principales Causas de EH según Región , SS y Establecimiento

Esta funcionalidad permite consultar en pantalla (o exportar a Excel) el reporte de las 10 principales causas de EH según Región, Servicio de Salud / SEREMI y/o Establecimiento. Las causas corresponden a los diagnósticos del paciente que ha egresado de un establecimiento específico.

Para acceder a este reporte se debe seleccionar (dentro del menú principal) la opción de **Reportes de Egresos** y luego dentro de este submenú, la opción de **10 principales causas de EH, según Región, SS y Establecimiento**:

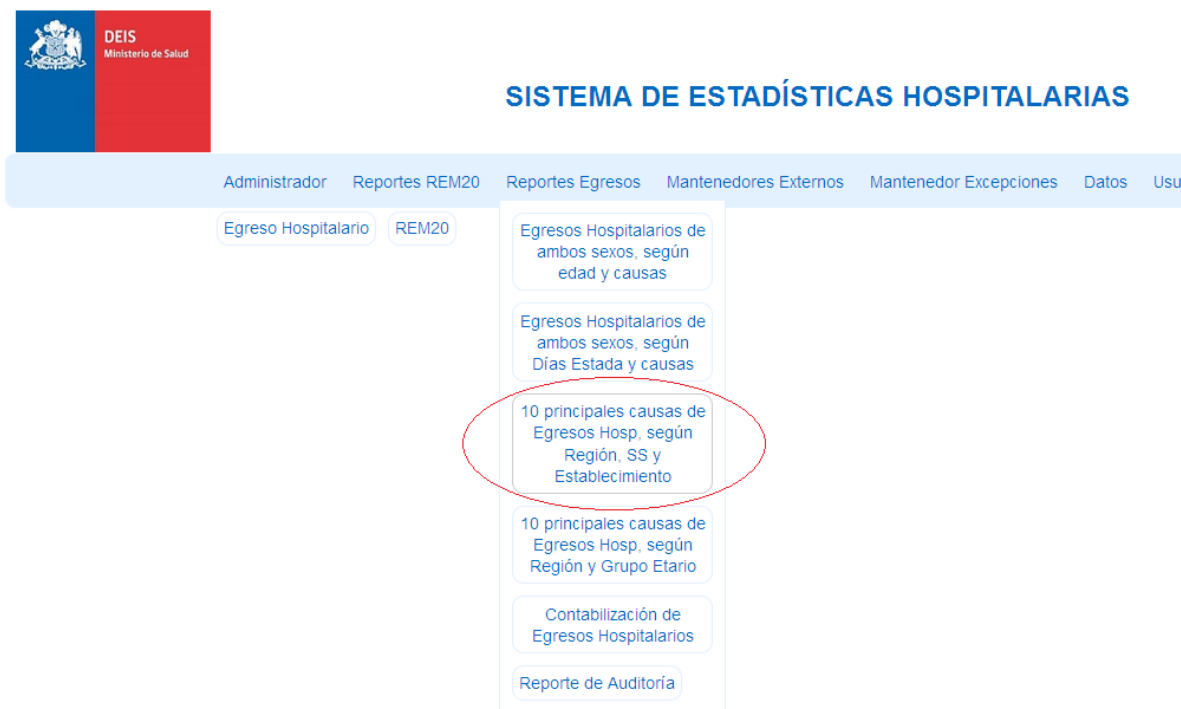


Figura 38: Selección de reporte en menú.

El sistema presenta la pantalla del reporte donde se ofrece al usuario los filtros para mostrar la información:

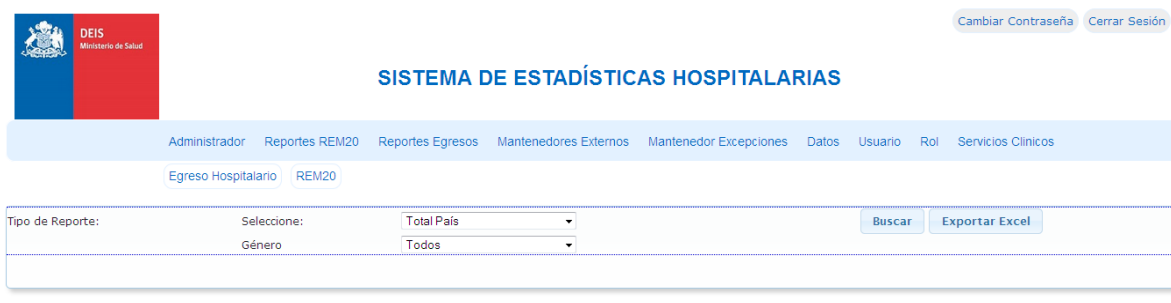


Figura 39: Filtro de menú.

Los filtros que el usuario puede utilizar son los siguientes:

- Tipo de Reporte (Total País, Región, Servicio de Salud)
 - Región (Todas, Alguna en Particular)
 - Servicio de Salud (Todos, Alguno en Particular)

- Tipo (SNSS , NO SNSS)
 - Establecimiento (Todos , Alguno en Particular)
 - Género (Ambos Sexos, Hombre, Mujer, Indeterminado, Desconocido)

El usuario puede utilizar alguna (una a la vez) de las siguientes combinaciones posibles de filtro, generando su respectivo reporte:

Tipo de Reporte:	Seleccione:	Total País			Buscar	Exportar Excel
	Género	Todos				

Tipo de Reporte:	Seleccione:	Región	Región	Todos	Buscar	Exportar Excel
	Género	Todos				

Tipo de Reporte:	Seleccione:	Región	Región	Region Metropolitana	Buscar	Exportar Excel
	Género	Todos				

Tipo de Reporte:	Seleccione:	Servicio de Salud	Servicio Salud	Todos	Tipo:	-	Buscar
	Género	Todos					

Tipo de Reporte:	Seleccione:	Servicio de Salud	Servicio Salud	Todos	Tipo:	Todos	Buscar
	Género	Todos	Establecimiento	Hospital del Huara			

Tipo de Reporte:	Seleccione:	Servicio de Salud	Servicio Salud	Todos	Tipo:	SNSS	Buscar
	Género	Todos	Establecimiento	Hospital San Pedro			

Tipo de Reporte:	Seleccione:	Servicio de Salud	Servicio Salud	Todos	Tipo:	NO SNSS	Buscar
	Género	Todos	Establecimiento	Hospital de Pica			

Figura 40: Opciones de filtro.

A continuación (a modo de ejemplo) se muestra la información del reporte (Total País) con el filtro general como seleccionado:

SISTEMA DE ESTADÍSTICAS HOSPITALARIAS

[Administrador](#)
[Reportes REM20](#)
[Reportes Egresos](#)
[Mantenedores Externos](#)
[Mantenedor Excepciones](#)
[Datos](#)
[Usuario](#)
[Rol](#)
[Servicios Clínicos](#)

[Egreso Hospitalario](#)
[REM20](#)

Tipo de Reporte: Seleccione:

Género:

Reporte 10 principales causas de Egresos Hospitalarios, según Región, SS y Establecimiento.

Código CIE-10	Diagnóstico	Número de Egresos	Días de estada	% de Egreso	Promedio días de estada
1	RESFRIADO	3	154	17,6	51,33
23	MAL DE CRON	2	33	11,8	16,5
2	PIEBRE PULMONAR	2	99	11,8	49,5
5	CONTUSIÓN INTERNA	2	17	11,8	8,5
04-T	SANGRADO INTERNO	2	35	11,8	17,5
10	ESGUINCE PIE IZQUIERDO	2	14	11,8	7
3	CORTE EN LA PIERNA	1	30	5,9	30
22	HEPATITIS B	1	10	5,9	10
6	MALESTAR ESTOMACAL	1	39	5,9	39

Figura 41: Ejemplo de reporte para todo el país.

A continuación (a modo de ejemplo) se muestra la información del reporte (Región) con el filtro general como seleccionado:

Tipo de Reporte: Seleccione:

Género: Región:

Reporte 10 principales causas de Egresos Hospitalarios, según Región, SS y Establecimiento.

Código CIE-10	Diagnóstico	Número de Egresos	Días de estada	% de Egreso	Promedio días de estada
1	RESFRIADO	3	154	17,6	51,33
23	MAL DE CRON	2	33	11,8	16,5
2	PIEBRE PULMONAR	2	99	11,8	49,5
5	CONTUSIÓN INTERNA	2	17	11,8	8,5
04-T	SANGRADO INTERNO	2	35	11,8	17,5
10	ESGUINCE PIE IZQUIERDO	2	14	11,8	7
3	CORTE EN LA PIERNA	1	30	5,9	30
22	HEPATITIS B	1	10	5,9	10
6	MALESTAR ESTOMACAL	1	39	5,9	39

Figura 42: Ejemplo de reporte, por región.

Para exportar los datos en pantalla a Excel, se debe presionar el botón **Exportar a Excel**:

Tipo de Reporte: Seleccione:

Género:

Figura 43: Botón exportar.

3.4 Generar Reporte de 10 principales Causas de EH según Región y Grupo Etario

Esta funcionalidad permite consultar en pantalla (o exportar a Excel) el reporte de las 10 principales causas de EH según Región y Grupo Etario. Las causas corresponden a los diagnósticos del paciente que ha egresado de un establecimiento específico.

Para acceder a este reporte se debe seleccionar (dentro del menú principal) la opción de **Reportes de Egresos** y luego dentro de este submenú, la opción de **10 principales causas de EH, según Región y Grupo Etario**.

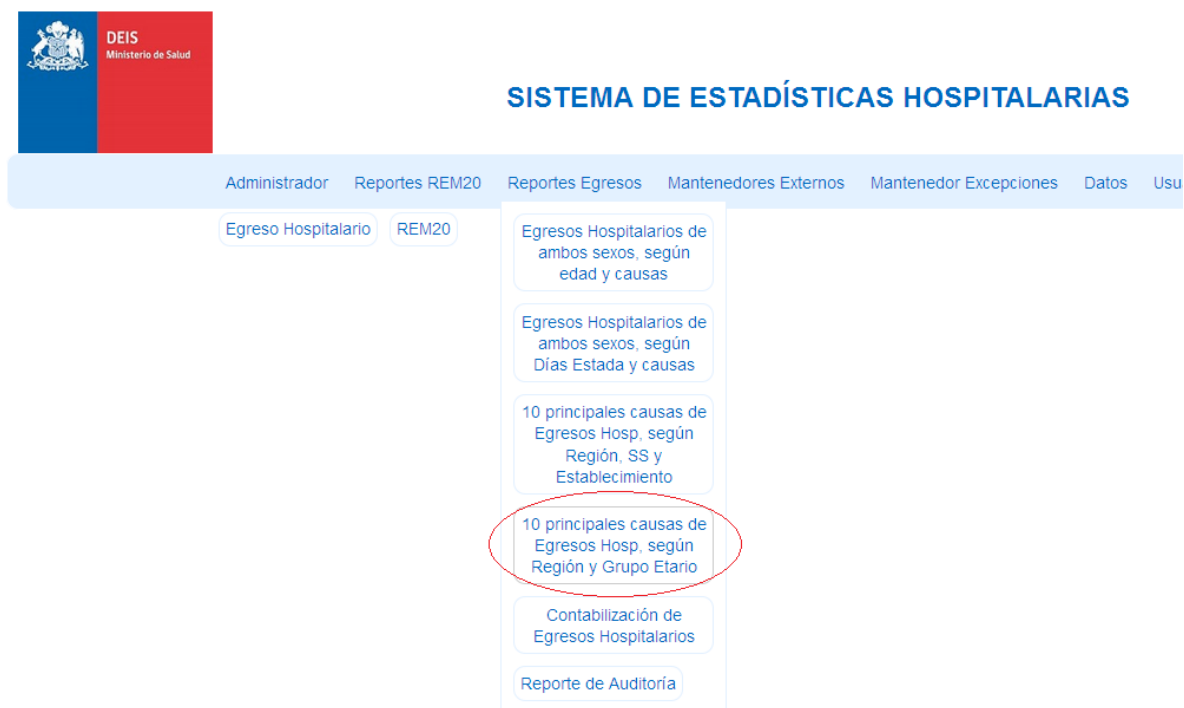


Figura 44: Selección de reporte en el menú.

El sistema presenta la pantalla del reporte donde se ofrece al usuario los filtros para mostrar la información:

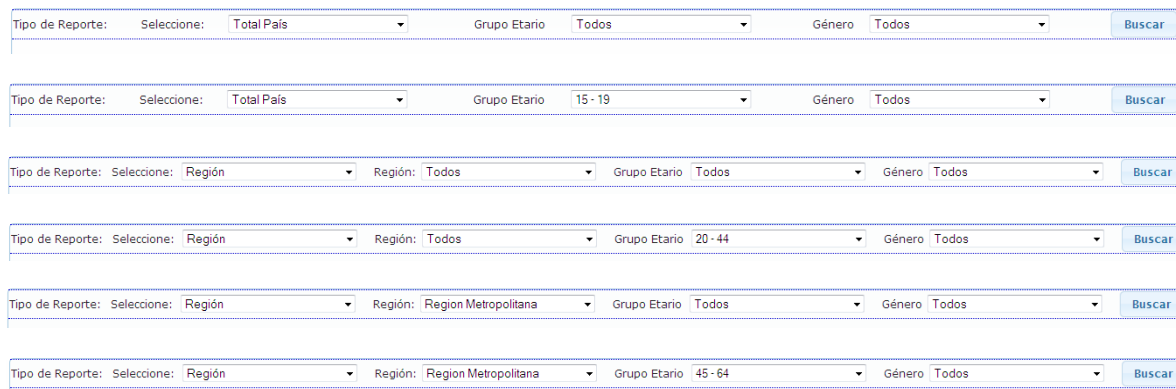


Figura 45: Filtro de reporte.

Los filtros que el usuario puede utilizar son los siguientes:

- Tipo de Reporte (Total País, Región)
 - Región (Todas, Alguna en Particular)
- Grupo Etario (Todos , menor de 1 , 1 a 4 , 5 a 9 , 10 a 14 , 15 a 19 , 20 a 44 , 45 a 64 , 65 a 79 , 80 y más)
- Género (Ambos Sexos, Hombre, Mujer, Indeterminado, Desconocido)

El usuario puede utilizar alguna (una a la vez) de las siguientes combinaciones posibles de filtro, generando su respectivo reporte:



Tipo de Reporte	Seleccione	Región	Grupo Etario	Género	Buscar
Total País	Total País		Todos	Todos	Buscar
Total País	Total País		15 - 19	Todos	Buscar
Región	Región	Todos	Todos	Todos	Buscar
Región	Región	Todos	20 - 44	Todos	Buscar
Región	Región	Region Metropolitana	Todos	Todos	Buscar
Región	Región	Region Metropolitana	45 - 64	Todos	Buscar

Figura 46: Opciones de filtros.

A continuación (a modo de ejemplo) se muestra la información del reporte (Total País) con el filtro general como seleccionado:



SISTEMA DE ESTADÍSTICAS HOSPITALARIAS

Administrador Reportes REM20 Reportes Egresos Mantenedores Externos Mantenedor Excepciones Datos Usuario Rol Servicios Clínicos

Egreso Hospitalario REM20

Tipo de Reporte: Seleccione: Total País Grupo Etario: Todos Género: Todos Buscar Exp

Reporte 10 principales causas de Egresos Hospitalarios, según Región y Grupo Etario

Código CIE-10	Diagnóstico	Número de Egresos	Días de estada	% de Egreso	Promedio días de estada
1	RESFRIADO	3	154	17,6	51,33
23	MAL DE CRON	2	33	11,8	16,5
2	FIEBRE PULMONAR	2	99	11,8	49,5
5	CONTUSIÓN INTERNA	2	17	11,8	8,5
04-T	SANGRADO INTERNO	2	35	11,8	17,5
10	ESGUINCE PIE IZQUIERDO	2	14	11,8	7
3	CORTE EN LA PIERNA	1	30	5,9	30
22	HEPATITIS B	1	10	5,9	10
6	MALESTAR ESTOMACAL	1	39	5,9	39
24	CANCER AL PULMON	1	39	5,9	39

Figura 47: Ejemplo de reporte, para todo el país.

Para exportar los datos en pantalla a Excel, se debe presionar el botón **Exportar a Excel**:



Selecciones: Total País Grupo Etario: Todos Género: Todos Buscar **Exportar Excel**

Figura 48: Botón exportar.

3.5 Generar Reporte de Contabilización de EH

Esta funcionalidad permite consultar en pantalla (o exportar a Excel) el reporte de Contabilización de EH.

Para acceder a este reporte se debe seleccionar (dentro del menú principal) la opción de **Reportes de Egresos** y luego dentro de este submenú, la opción de **Contabilización de EH**:

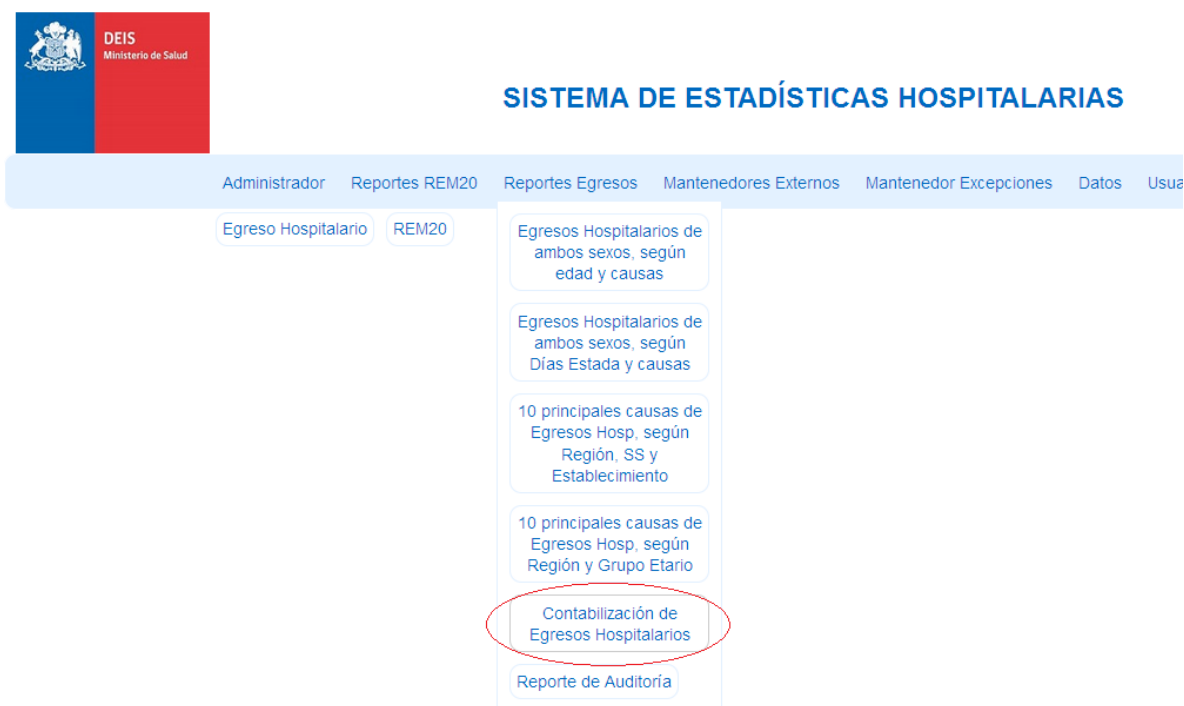


Figura 49: Reporte en el menú de la aplicación.

El sistema presenta la pantalla del reporte donde se ofrece al usuario los filtros para mostrar la información:

SISTEMA DE ESTADÍSTICAS HOSPITALARIAS

[Administrador](#) [Reportes REM20](#) [Reportes Egresos](#) [Mantenedores Externos](#) [Mantenedor Excepciones](#) [Datos](#) [Usuario](#) [Rol](#) [Servicios Clínicos](#)

[Egreso Hospitalario](#) [REM20](#)

Tipo de Reporte:	Tipo de Ingreso	Ingresados Online	Tipo de Establecimiento	TODOS	Buscar	Exportar E
------------------	-----------------	-------------------	-------------------------	-------	--------	------------

Figura 50: Filtros del reporte.

Los filtros que el usuario puede utilizar son los siguientes:

- Tipo de Ingreso (Ingresados Online , Importados , Resumen)
- Tipo de Establecimiento (Todos , Servicio de Salud , SEREMI)

El usuario puede utilizar alguna (una a la vez) de las siguientes combinaciones posibles de filtro, generando su respectivo reporte:

Tipo de Reporte:	Tipo de Ingreso	Ingresados Online	Tipo de Establecimiento	TODOS	Buscar	Exportar E
Tipo de Reporte:	Tipo de Ingreso	Ingresados Online	Tipo de Establecimiento	Servicio de Salud	Buscar	Exportar E
Tipo de Reporte:	Tipo de Ingreso	Ingresados Online	Tipo de Establecimiento	SEREMI	Buscar	Exportar E
Tipo de Reporte:	Tipo de Ingreso	Importados	Tipo de Establecimiento	TODOS	Buscar	Exportar E
Tipo de Reporte:	Tipo de Ingreso	Importados	Tipo de Establecimiento	Servicio de Salud	Buscar	Exportar E
Tipo de Reporte:	Tipo de Ingreso	Importados	Tipo de Establecimiento	SEREMI	Buscar	Exportar E
Tipo de Reporte:	Tipo de Ingreso	Resumen	Tipo de Establecimiento	TODOS	Buscar	Exportar E
Tipo de Reporte:	Tipo de Ingreso	Resumen	Tipo de Establecimiento	Servicio de Salud	Buscar	Exportar E
Tipo de Reporte:	Tipo de Ingreso	Resumen	Tipo de Establecimiento	SEREMI	Buscar	Exportar E

Figura 51: Opciones de filtro.

A continuación (a modo de ejemplo) se muestra la información del reporte (Resumen) con el filtro general como seleccionado:

SISTEMA DE ESTADÍSTICAS HOSPITALARIAS

[Administrador](#)
[Reportes REM20](#)
[Reportes Egresos](#)
[Mantenedores Externos](#)
[Mantenedor Excepciones](#)
[Datos](#)
[Usuario](#)
[Rol](#)
[Servicios Clínicos](#)

[Egreso Hospitalario](#)
[REM20](#)

Tipo de Reporte:	Tipo de Ingreso	Resumen	Tipo de Establecimiento	TODOS	Buscar	Exportar E									
Reporte de Contabilización de Egresos Hospitalarios															
Servicio de Salud	Código Establecimiento	Nombre Establecimiento	Total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Total País			12	0	0	0	0	0	0	0	1	2	2	6	1
CALAMA			8	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	4	1
CALAMA	EST02	Hospital del Huara2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
CALAMA	EST03	Hospital de Pica	3	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1
CALAMA	EST1	Hospital del Huara	4	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	3	0
IQUIQUE			2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0
IQUIQUE	EST05	Hospital de Toconce	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
IQUIQUE	EST06	Hospital de Alto Hospicio	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
PUENTE ALTO			2	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0
PUENTE ALTO	EST04	Hospital San Pedro	2	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0

Figura 52: Ejemplo de reporte, seleccionando la opción de resumen.

Para exportar los datos en pantalla a Excel, se debe presionar el botón **Exportar a Excel**:

Reporte:	Tipo de Ingreso	Ingresados Online	Tipo de Establecimiento	TODOS	Buscar	Exportar Excel
----------	-----------------	-------------------	-------------------------	-------	--------	----------------

Figura 53: Opción de exportar reporte.

3.6 Generar Reporte de Auditoría

Esta funcionalidad permite consultar en pantalla (o exportar a Excel) el reporte de Auditoría.

Para acceder a este reporte se debe seleccionar (dentro del menú principal) la opción de **Reportes de Egresos** y luego dentro de este submenú, la opción de **Reporte de Auditoría**:

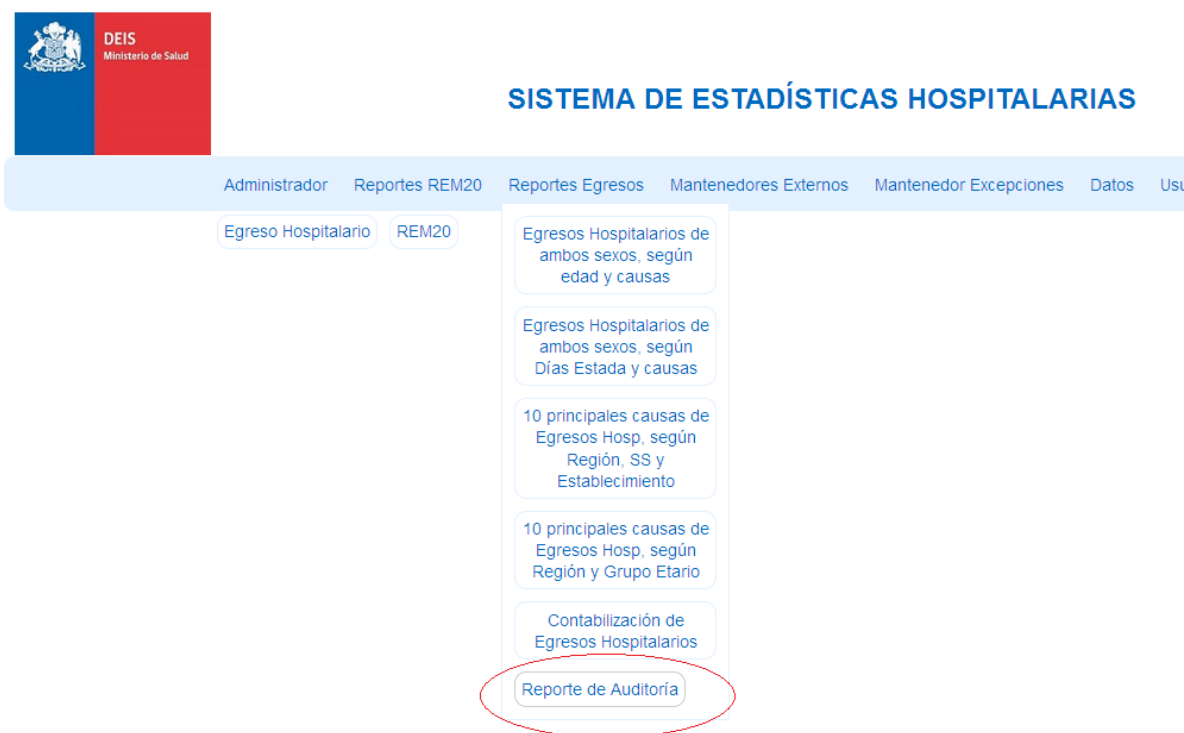


Figura 54: Selección de reporte en el menú de opciones.

El sistema presenta la pantalla del reporte donde se ofrece al usuario los filtros para mostrar la información:



Figura 55: Filtros del reporte.

Los filtros que el usuario puede utilizar son los siguientes:

- Servicio de Salud / SEREMI (Alguno en Particular)
- Establecimiento (Alguno en Particular)
- Accion (Todos , Insertar , Actualizar , Eliminar)
- Usuario (Todos , Alguno en particular)

Estos filtros pueden variar dependiendo del rol o perfil que tenga el usuario que haya entrado al sistema. Por ejemplo para el rol de establecimiento, el filtro por Servicio de Salud no aparecerá.

El usuario puede utilizar alguna (una a la vez) de las siguientes combinaciones posibles de filtro, generando su respectivo reporte:

Tipo de Reporte:	SS/SEREMI	Establecimiento	-	Acción	Todos	Usuario	Todos	Buscar	
Tipo de Reporte:	SS/SEREMI	IQUIQUE	Establecimiento	-	Acción	Todos	Usuario	Todos	Buscar
Tipo de Reporte:	SS/SEREMI	IQUIQUE	Establecimiento	Hospital de Alto Hospicio	Acción	Todos	Usuario	Todos	Buscar
Tipo de Reporte:	SS/SEREMI	IQUIQUE	Establecimiento	Hospital de Alto Hospicio	Acción	Actualizar	Usuario	Todos	Buscar

Figura 56: Opciones de filtros.

A continuación (a modo de ejemplo) se muestra la información de un reporte en específico:

SISTEMA DE ESTADÍSTICAS HOSPITALARIAS

[Administrador](#) [Reportes REM20](#) [Reportes Egresos](#) [Mantenedores Externos](#) [Mantenedor Excepciones](#) [Datos](#) [Rol](#) [Servicios Clínicos](#) [Egreso Hospitalario](#) [REM20](#)

Tipo de Reporte: Establecimiento: Acción: Usuario: [Buscar](#) [Exportar Excel](#)

Reporte de Auditoría			
Usuario	Acción	Fecha	Descripción
cristian.torres@tecnova.cl	Insertar	11-11-2013	FORMULARIO REM20 - ID 25
pquirino@tecnova.cl	Eliminar	11-11-2013	FORMULARIO EGRESOS - ID 2
cristian.torres@tecnova.cl	Actualizar	11-11-2013	FORMULARIO REM20 - ID 20
ADMIN	Insertar	11-11-2013	FORMULARIO EGRESOS - ID 30
ADMIN	Actualizar	11-11-2013	FORMULARIO EGRESOS - ID 5
ADMIN	Eliminar	11-11-2013	FORMULARIO DINAMICO - ID 37

Figura 57: Ejemplo de reporte.

Para exportar los datos en pantalla a Excel, se debe presionar el botón **Exportar a Excel**:

SEREMI: Establecimiento: Acción: Usuario: [Buscar](#) [Exportar Excel](#)

Figura 58: Botón de exportar reporte.

4 Exportación e importación de datos

A través del menú de datos se puede acceder a las opciones de exportación e importación de datos.

La manera de trabajar con estas acciones es a través de la generación de una solicitud de exportación o importación. Estas solicitudes son procesadas por el sistema posteriormente, y una vez terminada se puede acceder a descargar los datos exportados o a revisar los datos cargados en la base.

Las acciones para las que se puede levantar una solicitud son:

- Exportación de sábana de datos.
- Exportación de datos públicos.
- Importación de datos a través de un archivo Access.

Cada una de estas acciones tiene un formulario, que se accede desde el menú de datos. Estos formularios permiten agendar la ejecución de sus respectivas acciones, y quedan asociadas al usuario que las solicitó.

A continuación se presenta un ejemplo de cada formulario.

4.1 Exportación de sábana de datos.

Este formulario permite generar una solicitud para exportar toda la información de la base de datos, asociada al formulario seleccionado, según los permisos del usuario.

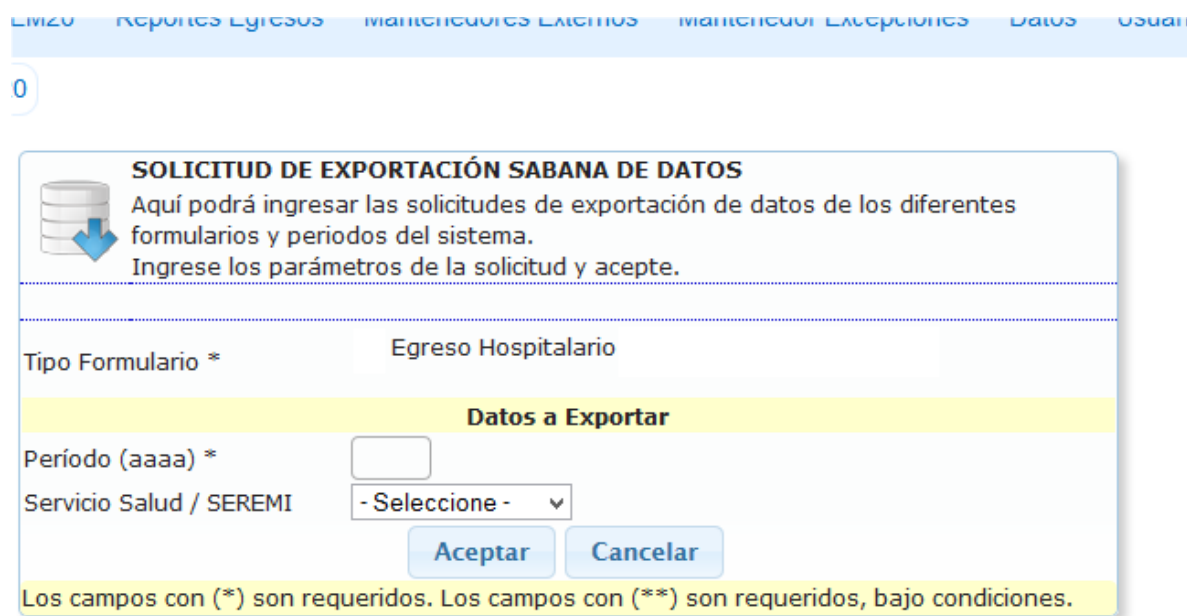


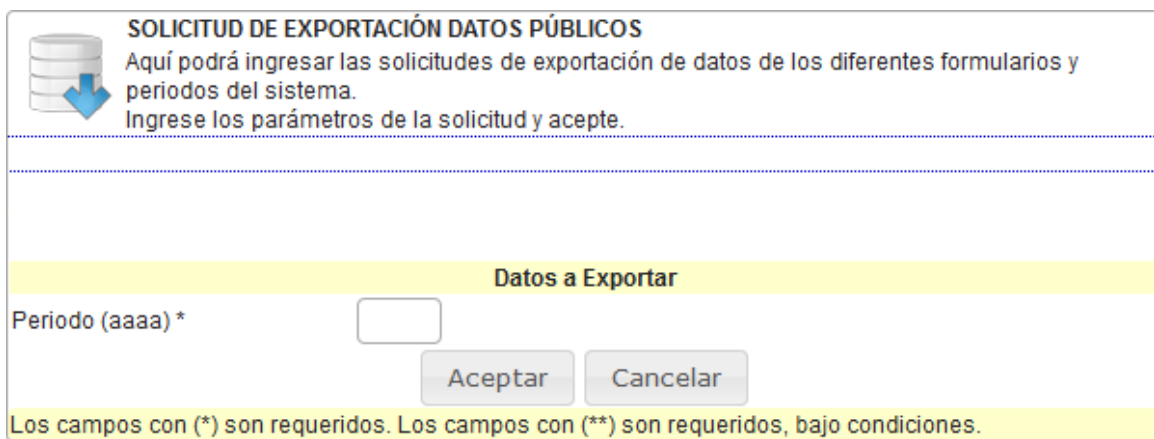
Figura 59: Formulario de exportación de sábana de datos.

Adicionalmente se debe definir el período a exportar. Opcionalmente se puede seleccionar la exportación de los datos de un servicio de salud o seremi en particular.

Las opciones de "Aceptar" permiten generar la solicitud, y la opción de "Cancelar" anula la acción.

4.2 Exportación de datos públicos.

Este formulario permite generar una solicitud para la tabla de 20 campos, definidos como información pública. Para este formulario solo se requiere el año del periodo a exportar.



SOLICITUD DE EXPORTACIÓN DATOS PÚBLICOS
Aquí podrá ingresar las solicitudes de exportación de datos de los diferentes formularios y periodos del sistema.
Ingrese los parámetros de la solicitud y acepte.

Datos a Exportar

Periodo (aaaa) *

Los campos con (*) son requeridos. Los campos con (**) son requeridos, bajo condiciones.

Figura 60: Formulario de exportación de datos públicos.

4.3 Importación de datos a través de un archivo Access.

En este formulario se puede definir la importación de un archivo de datos Access, para incorporar la data al formulario de egresos hospitalarios.


SOLICITUD DE IMPORTACIÓN DE DATOS
 Aquí podrá ingresar las solicitudes de importación de datos al formulario de Egresos Hospitalarios del sistema.
 Ingrese los parámetros de la solicitud y acepte.

Archivo MS Access 2003 * Ningún archivo seleccionado.
 Período (aaaa)
 Tipo Período *

Los campos con (*) son requeridos.

Figura 61: Formulario de importación de datos.

Los campos requeridos son el archivo, seleccionado desde el equipo del usuario, el período al que corresponden los datos, y el tipo de periodo, que puede ser, anual, mensual o semestral.

4.4 Paneles de exportación e importación.

Una vez generadas las solicitudes de exportación, estas pueden ser consultadas en el panel de exportación, para revisar su estado.

dor Reportes REM20 Reportes Egresos Mantenedores Externos Mantenedor Excepciones Datos Usuario Rol S

spitalario REM20

Importación de Egresos
 Panel de Importación
 Solicitud de Exportación
 Panel de Exportación

PANEL DE EXPORTACIÓN
 Aquí podrá ver los estados de las solicitudes de exportación de datos y descargar los archivos exitosamente.

Tipo Formulario	F. Solicitud	Usuario	Período	Mes Desde	Mes Hasta	Toda La Data	F. Exportación	Estado	Descargar
EgresoHospitalario	06-11-2013	1	2014	0	0	Sí	06-11-2013	Fallida	
REM20	06-11-2013	1	2014	0	0	Sí	06-11-2013	Exitosa	
EgresoHospitalario	06-12-2013	1	2013	0	0	No	16-12-2013	Fallida	

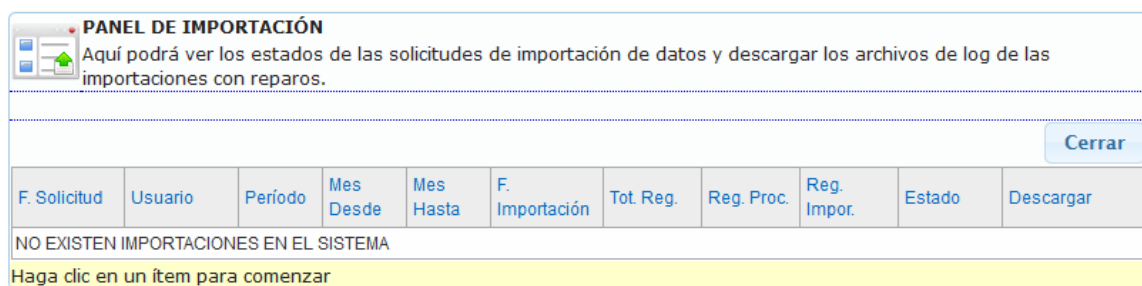
Haga clic en un ítem para comenzar

Figura 62: Panel de exportación.

Este panel presenta los datos del formulario exportado, la fecha cuando se realizó la solicitud y cuando se proceso y el usuario que realizó la solicitud. Adicionalmente se define el periodo, el rango de fechas seleccionado, para los datos a exportar, el estado de la acción, y lo más importante, los datos generados. Estas exportaciones se realizan en formato .txt.

Estos datos pueden ser descargados desde el ícono del disco presentado en el panel.

Las acciones de importación se revisan en el panel de importación, que presenta las mismas opciones del panel de exportación.



F. Solicitud	Usuario	Período	Mes Desde	Mes Hasta	F. Importación	Tot. Reg.	Reg. Proc.	Reg. Impor.	Estado	Descargar
NO EXISTEN IMPORTACIONES EN EL SISTEMA										
Haga clic en un ítem para comenzar										

Figura 63: Panel de importación.

El panel de importación agrega la información de la cantidad de registros cargados y procesados. Adicionalmente permite obtener un archivo Excel con el detalle de los errores identificados durante el proceso de carga. Si la cantidad de errores es igual o inferior a 100, se podrá descargar el archivo con todos los campos, además de los errores detectados. En caso que la cantidad de errores sea superior a 100, se podrán descargar el n° de egreso, establecimiento, servicio de salud y glosa.

